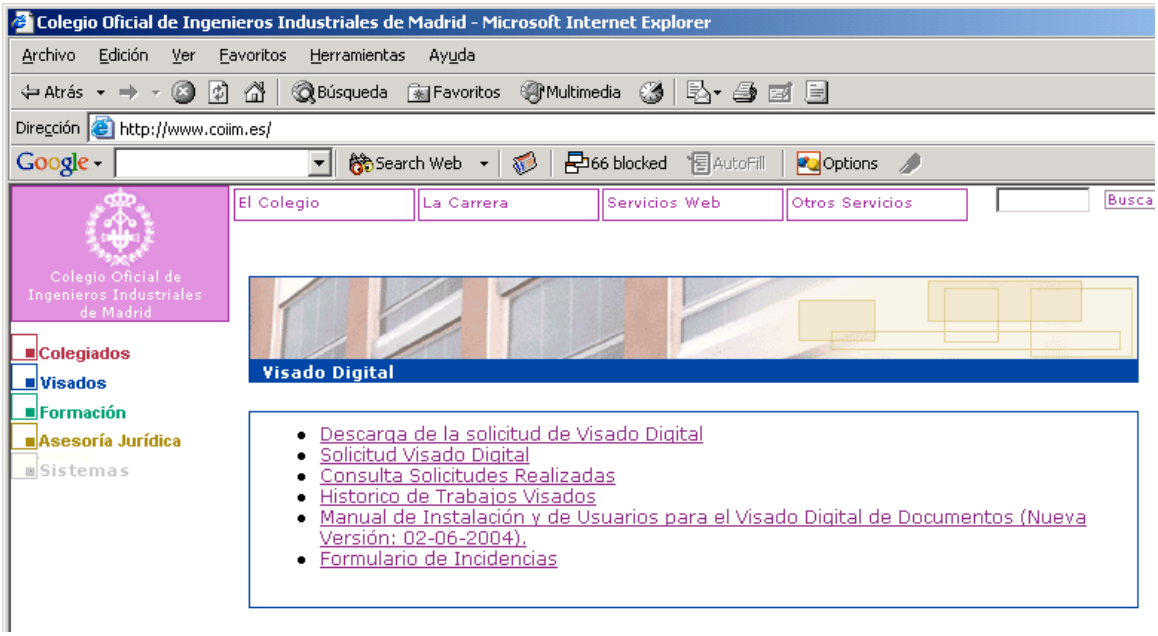
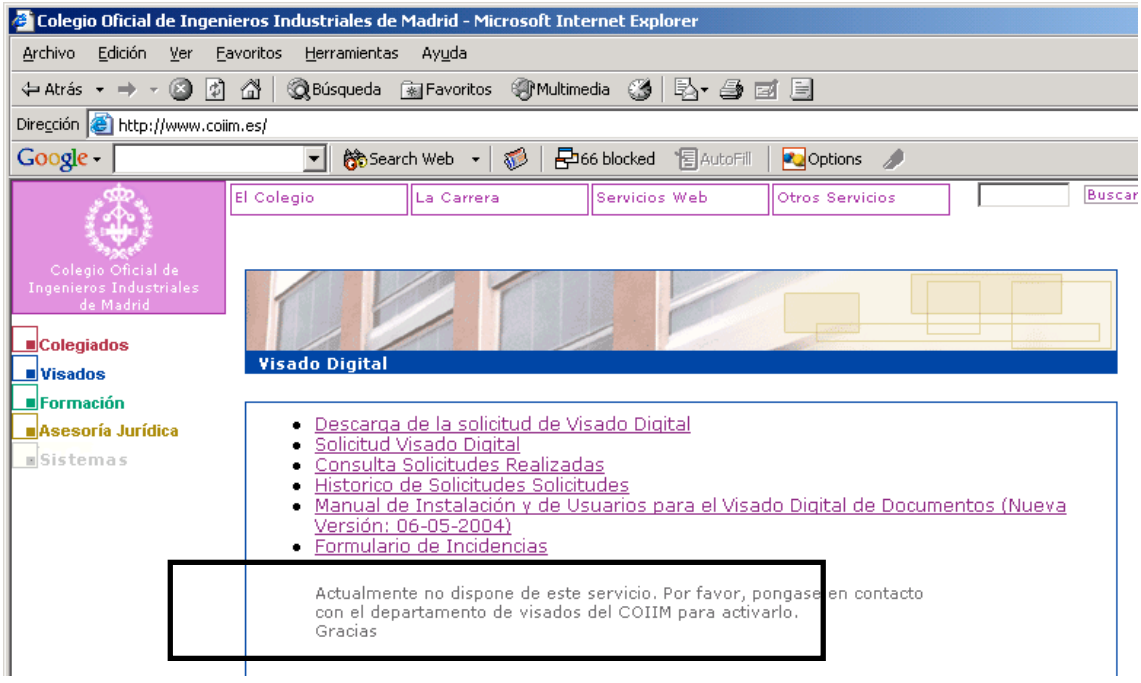
1 MANUAL DE USUARIO DE LAS FUNCIONALIDADES WEB EN WWW.COIIM.ES PARA EL VISADO DIGITAL

La pantalla principal del sitio dedicado al visado Digital en la web del COIIM ofrece al colegiado un menú donde seleccionar las distintas funcionalidades (imagen 1). Para acceder a cualesquiera de éstas, el colegiado debe haber solicitado previamente al COIIM, su deseo de participar en el Visado Digital, no permitiéndole hasta entonces el acceso a las mismas. Ver Imagen 2-A.



(Imagen. 1)


Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://www.coiim.es/
Google Search Web 66 blocked AutoFill Options
El Colegio
La Carrera
Servicios Web
Otros Servicios
Buscar
Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid
Colegiados
Visados
Formación
Asesoría Jurídica
Sistemas
Visado Digital
Descarga de la solicitud de Visado Digital
Solicitud Visado Digital
Consulta Solicitudes Realizadas
Historico de Solicitudes Solicitudes
Manual de Instalación y de Usuarios para el Visado Digital de Documentos (Nueva Versión: 06-05-2004)
Formulario de Incidencias
Actualmente no dispone de este servicio. Por favor, pongase en contacto con el departamento de visados del COIIM para activarlo.
Gracias

(Imagen. 2-A)

1.1 ¿CÓMO CURSAR LA PETICIÓN DE VISADO DIGITAL?

Para cursar una petición de visado digital debe disponerse de la solicitud de visado cumplimentada y firmada digitalmente, así como del documento a visar, preparado para el envío.

Cuando tanto la solicitud como el documento a visar estén firmados por todos los autores del trabajo, se estará en disposición de cursar la solicitud de Visado Digital. Ver imagen 2-B.

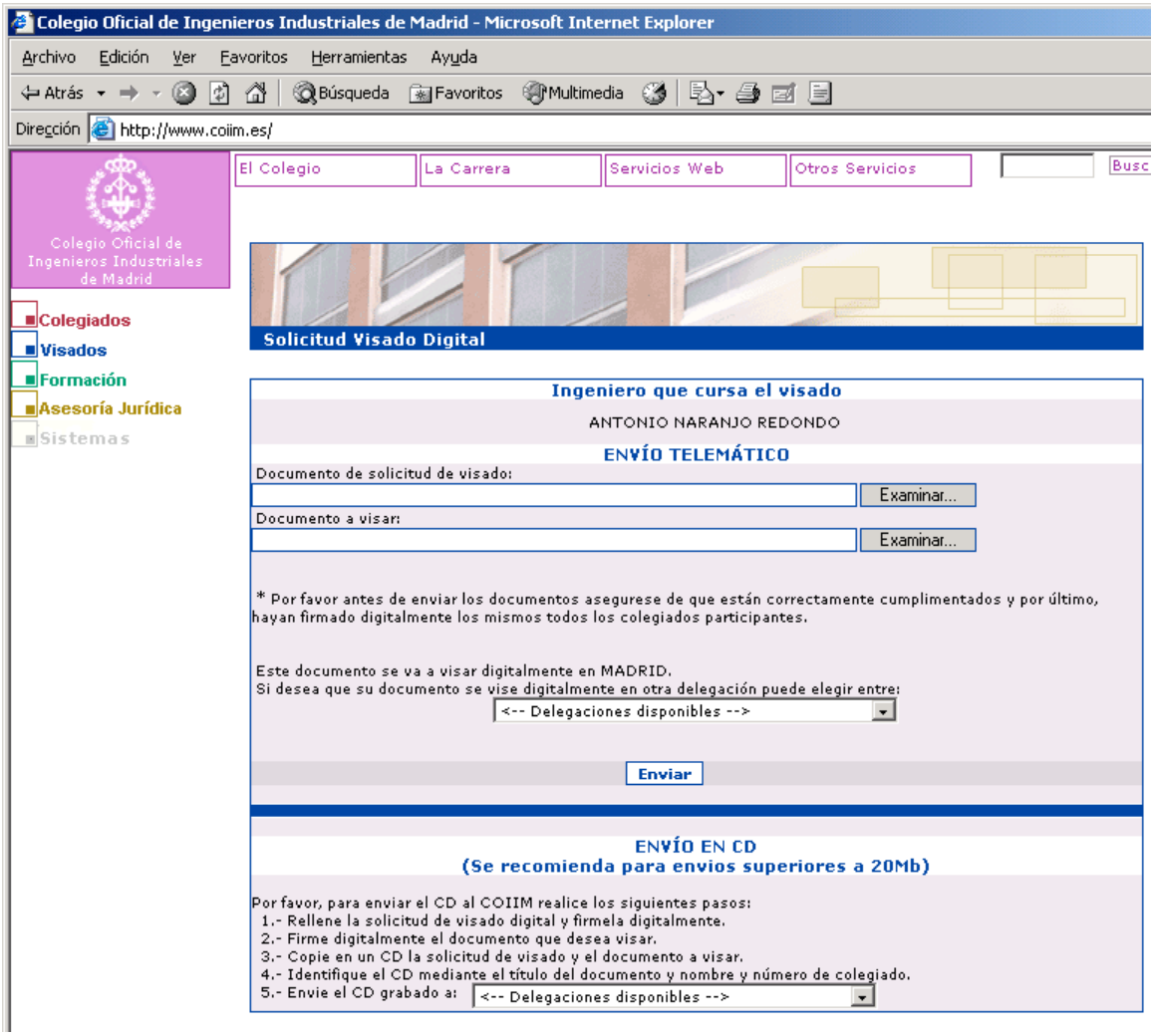

Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://www.coiim.es/
El Colegio
La Carrera
Servicios Web
Otros Servicios
Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid
Colegiados
Visados
Formación
Asesoría Jurídica
Sistemas
Solicitud Visado Digital
Ingeniero que cursa el visado
ANTONIO NARANJO REDONDO
ENVÍO TELEMÁTICO
Documento de solicitud de visado:
Examinar...
Documento a visar:
Examinar...
* Por favor antes de enviar los documentos asegurese de que están correctamente cumplimentados y por último, hayan firmado digitalmente los mismos todos los colegiados participantes.
Este documento se va a visar digitalmente en MADRID.
Si desea que su documento se vise digitalmente en otra delegación puede elegir entre:
<-- Delegaciones disponibles -->
Enviar
ENVÍO EN CD
(Se recomienda para envios superiores a 20Mb)
Por favor, para enviar el CD al COIIM realice los siguientes pasos:
1.- Rellene la solicitud de visado digital y firmela digitalmente.
2.- Firme digitalmente el documento que desea visar.
3.- Copie en un CD la solicitud de visado y el documento a visar.
4.- Identifique el CD mediante el título del documento y nombre y número de colegiado.
5.- Envie el CD grabado a: <-- Delegaciones disponibles -->

Imagen 2-B

Veremos en los apartados 1.1.1 y 1.1.2 cómo cumplimentar y firmar digitalmente tanto la solicitud de visado como el documento a visar, y en el apartado 1.1.3. que existen dos formas de envío:

- **Envío a través de la Aplicación Web, www.coiim.es**.
- **Envío por CD**

1.1.1 DESCARGA DE LA SOLICITUD DE VISADO DIGITAL. ¿CÓMO CUMPLIMETARLA Y FIRMARLA DIGITALMENTE?

Pulsando en la funcionalidad ***"Descarga de la solicitud de Visado Digital"*** del menú de la Imagen 1. se mostrará una página que permite la descarga de la última versión del fichero de solicitud de visado digital en formato pdf. Ver imagen 3.

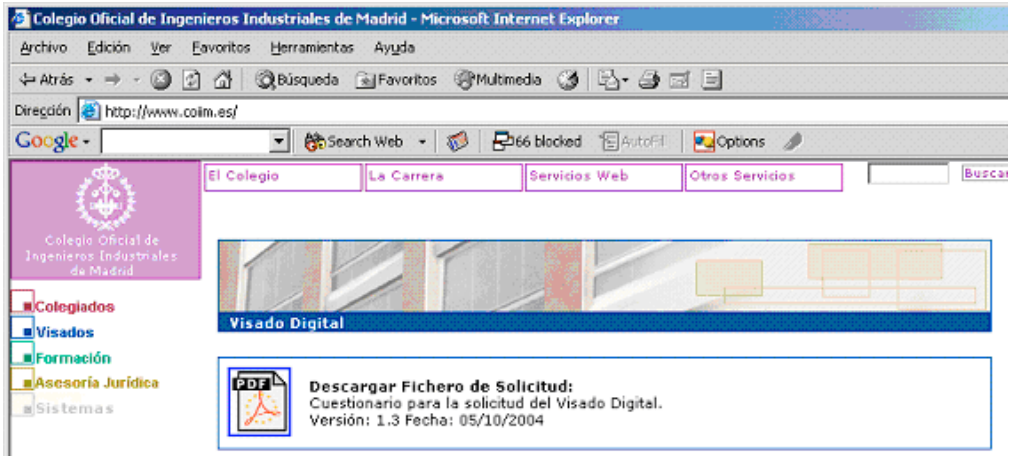


Imagen 3

Para descargar el fichero habrá que colocar el puntero del ratón sobre la imagen y pulsar con el botón derecho del mismo. Ver imagen 4. Eligiendo la opción **"Guardar destino como..."**, le permitirá seleccionar el directorio donde desea guardar el documento.

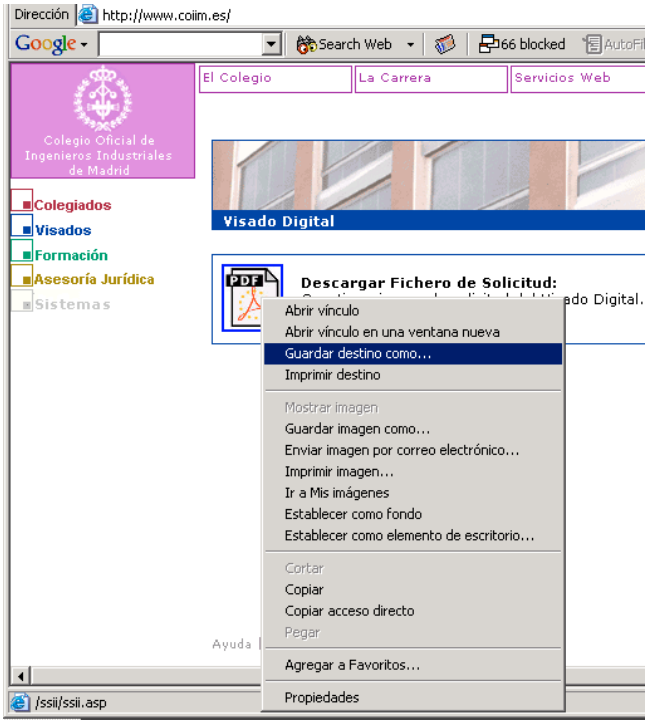


Imagen 4

Después de haber finalizado la descarga del documento, para abrir el documento y poder rellenarlo bastará con hacer **"doble click**" sobre el mismo.

También se puede abrir directamente el documento haciendo **"click"** sobre la imagen de Acrobat en la página web. Para guardar una copia, del documento pdf abierto hay que seleccionar **"guardar**" en el menú de Adobe Acrobat.

Una vez abierto, se deberá cumplimetar, colocando el puntero del ratón sobre los distintos campos. Haciendo **"click"**sobre los huecos se podrá completar la siguiente información:

- **DATOS DE EL\LOS INGENIEROS AUTORES DEL TRABAJO**. Ver imagen 4.

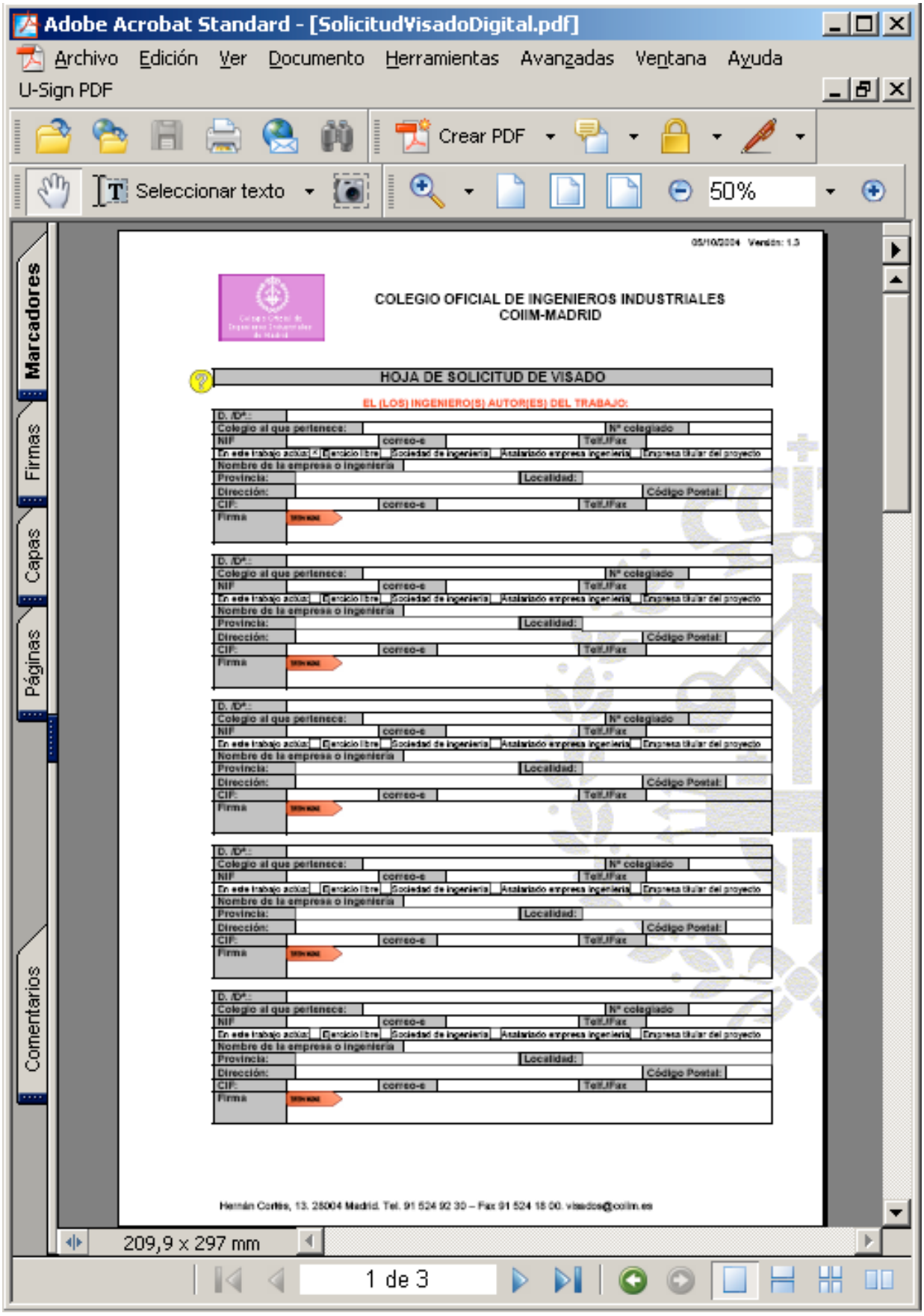

Adobe Acrobat Standard - [SolicitudVisadoDigital.pdf]
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda
U-Sign PDF
Crear PDF
Seleccionar texto
50%
Marcadores
Firmas
Capas
Páginas
Comentarios
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES
COIIM-MADRID
HOJA DE SOLICITUD DE VISADO
EL (LOS) INGENIERO(S) AUTOR(ES) DEL TRABAJO:
209,9 x 297 mm
1 de 3

Imagen 4

- **DATOS DEL TRABAJO**. Ver imagen 5 y 6-A.

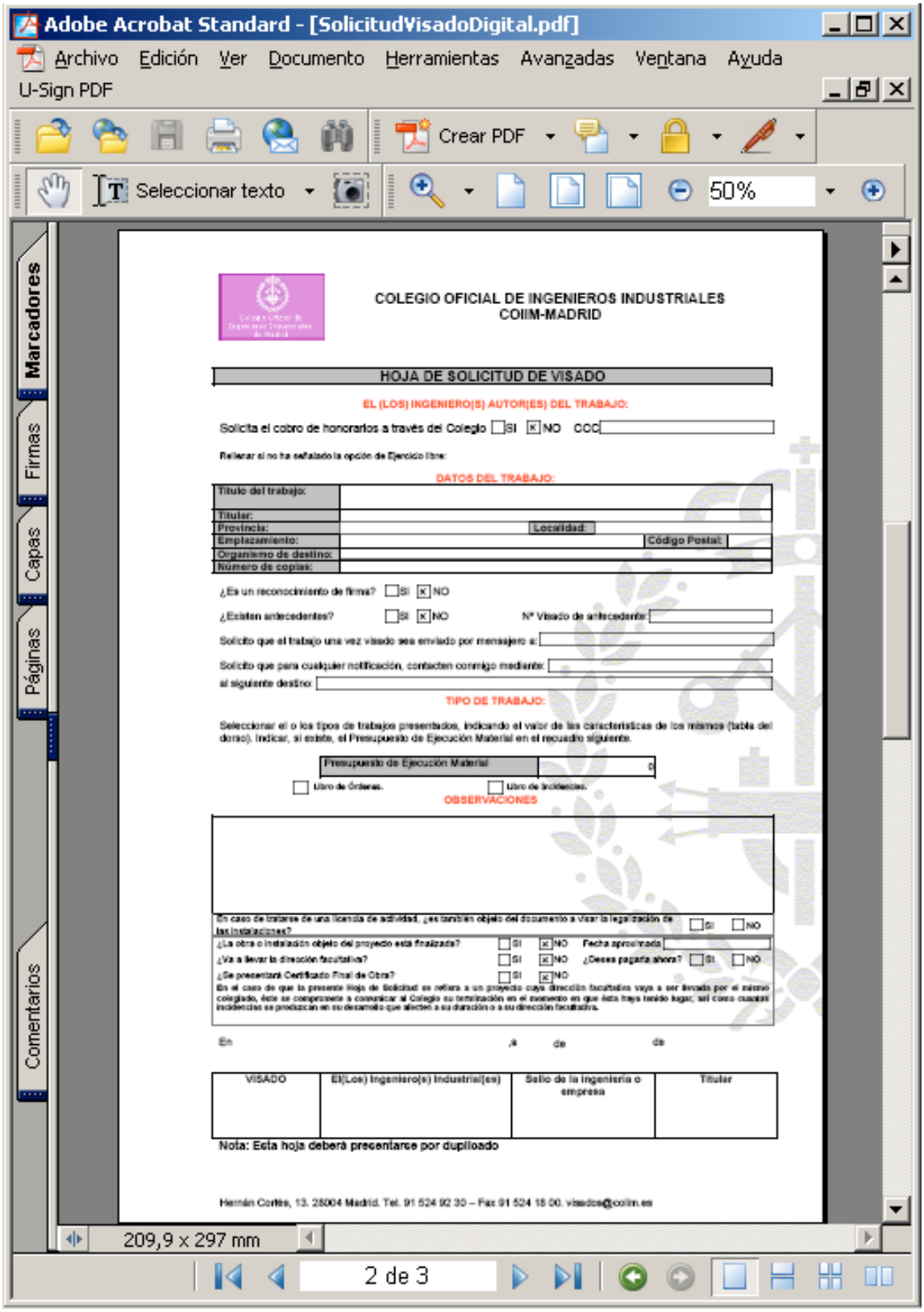

Adobe Acrobat Standard - [SolicitudVisadoDigital.pdf]
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda
U-Sign PDF
Crear PDF
Seleccionar texto
50%
Marcadores
Firmas
Capas
Páginas
Comentarios
COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES
COIIM-MADRID
HOJA DE SOLICITUD DE VISADO
EL (LOS) INGENIERO(S) AUTOR(ES) DEL TRABAJO:
Solicita el cobro de honorarios a través del Colegio SI NO CCC
Rellenar si no ha señalado la opción de Ejercicio libre:
DATOS DEL TRABAJO:
Título del trabajo:
Titular:
Provincia:
Localidad:
Emplazamiento:
Código Postal:
Organismo de destino:
Número de copias:
¿Es un reconocimiento de firma? SI NO
¿Existen antecedentes? SI NO Nº Visado de antecedente:
Solicito que el trabajo una vez visado sea enviado por mensajero a:
Solicito que para cualquier notificación, contacten conmigo mediante:
al siguiente destino:
TIPO DE TRABAJO:
Seleccionar el o los tipos de trabajos presentados, indicando el valor de las características de los mismos (tabla del dorso). Indicar, si existe, el Presupuesto de Ejecución Material en el recuadro siguiente.
Presupuesto de Ejecución Material
Libro de Órdenes.
Libro de Incidencias.
OBSERVACIONES
En caso de tratarse de una licencia de actividad, ¿es también objeto del documento a visar la legalización de las instalaciones? SI NO
¿La obra o instalación objeto del proyecto está finalizada? SI NO Fecha aproximada:
¿Va a llevar la dirección facultativa? SI NO ¿Desea pagarla ahora? SI NO
¿Se presentará Certificado Final de Obra? SI NO
En el caso de que la presente hoja de Solicitud se refiera a un proyecto cuya dirección facultativa vaya a ser llevada por el mismo colegiado, éste se compromete a comunicar al Colegio su terminación en el momento en que ésta haya tenido lugar, así como cualquier incidencias se produzcan en su desarrollo que afecten a su duración o a su dirección facultativa.
En , a de de
VISADO
El(Los) Ingeniero(s) Industrial(es)
Sello de la Ingeniería o empresa
Titular
Nota: Esta hoja deberá presentarse por duplicado
Hernán Cortés, 13. 28004 Madrid. Tel. 91 524 92 30 – Fax 91 524 18 00. visados@coiim.es
209,9 x 297 mm
2 de 3

Imagen 5

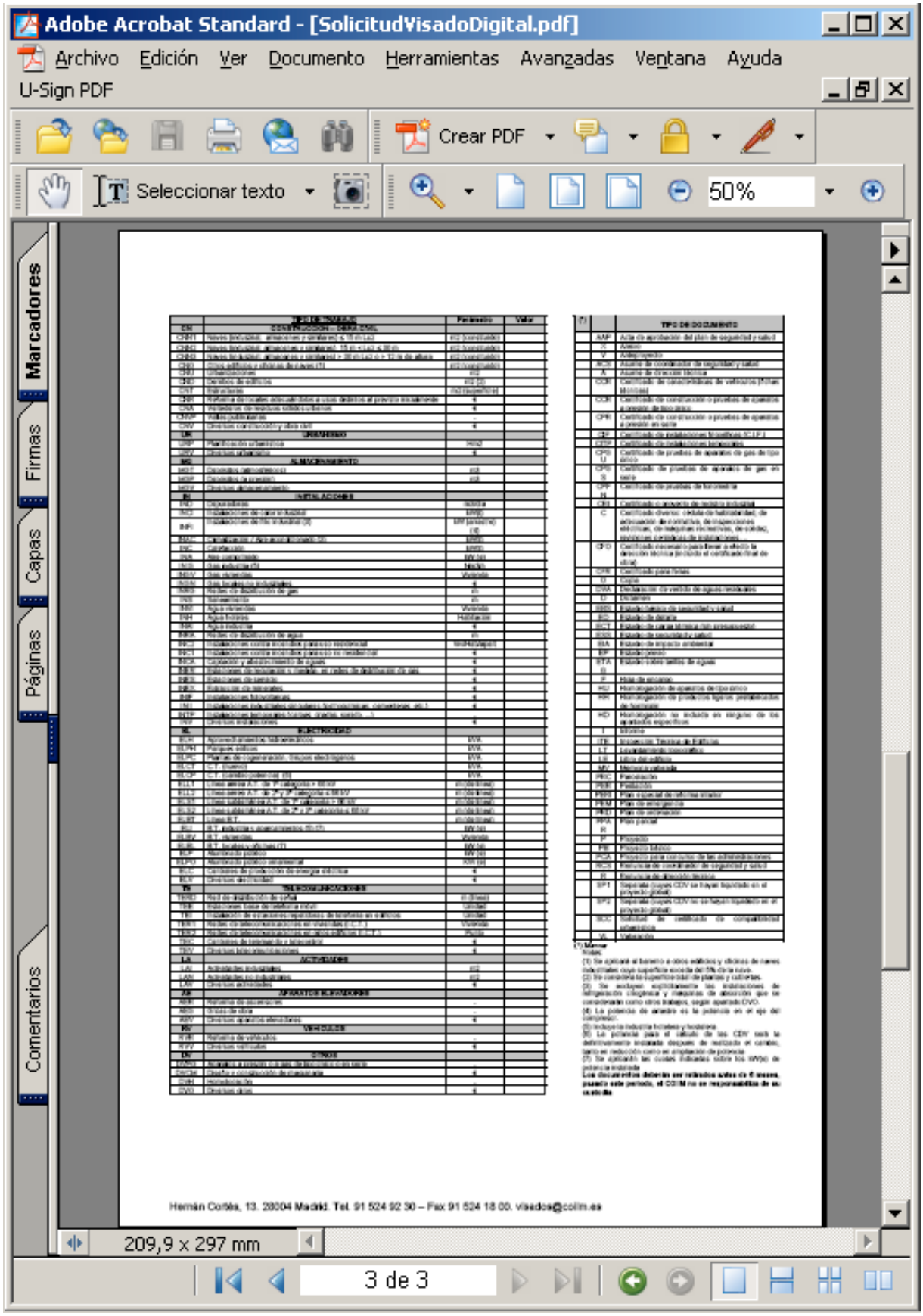

Adobe Acrobat Standard - [SolicitudVisadoDigital.pdf]
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Avanzadas Ventana Ayuda
U-Sign PDF
Crear PDF
Seleccionar texto
50%
Marcadores
Firmas
Capas
Páginas
Comentarios
209,9 x 297 mm
3 de 3

Imagen 6-A

Después de haber cumplimentado estos datos, el documento **"Solicitud de Visado digital"**, deberá ser firmado digitalmente por todos los autores del trabajo. Para ello, cada autor del trabajo deberá tener su tarjeta criptográfica dentro del lector criptográfico, y a continuación debe situar el puntero del ratón sobre el cuadro de firma correspondiente con sus datos, y hacer **"click"** en el mismo. Ver imagen 6-B.

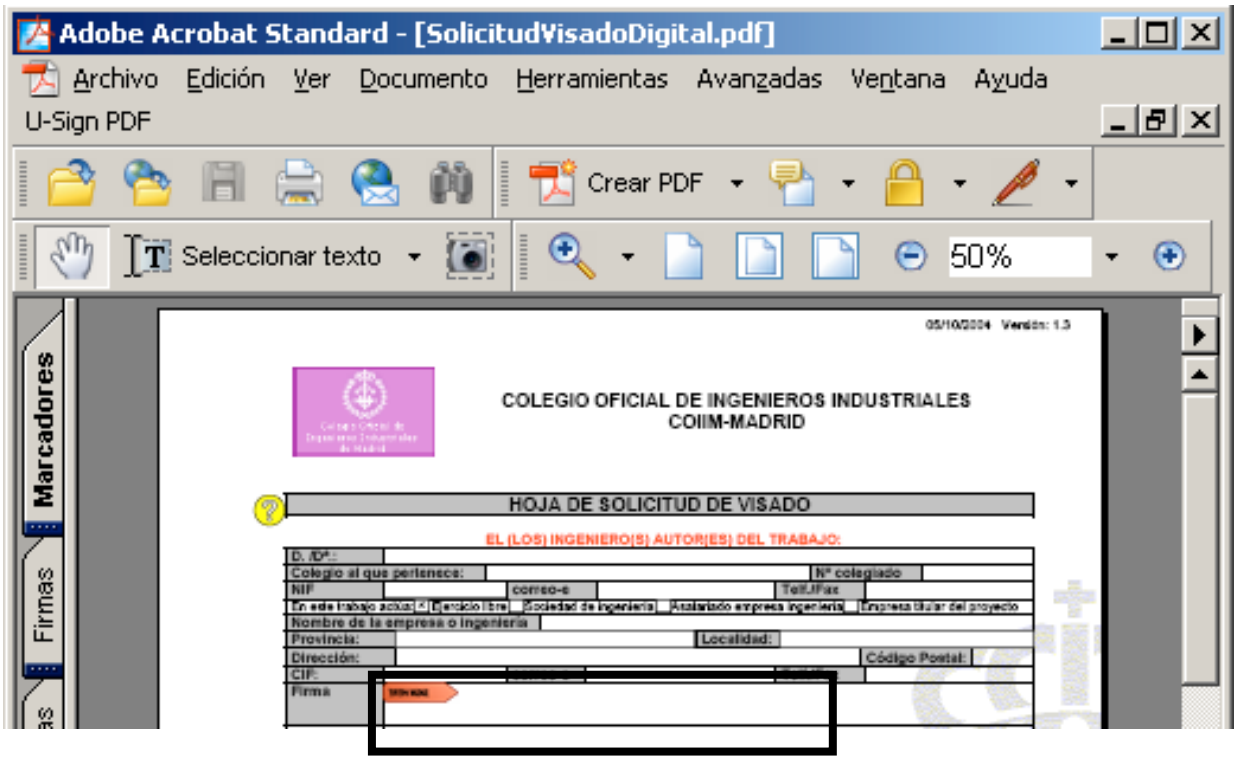


Imagen 6-B

Al pulsar sobre el recuadro, aparecerá el mensaje que puede verse en la imagen 7.

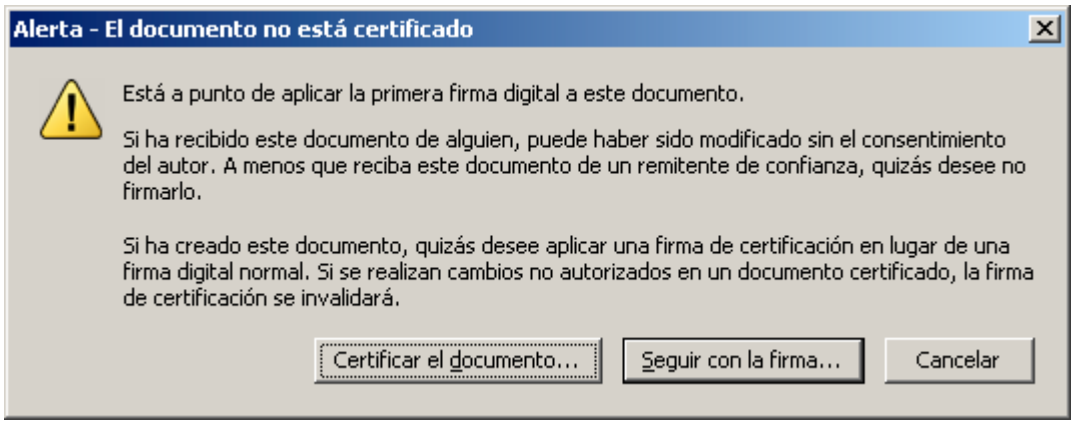

Alerta - El documento no está certificado
Está a punto de aplicar la primera firma digital a este documento.
Si ha recibido este documento de alguien, puede haber sido modificado sin el consentimiento del autor. A menos que reciba este documento de un remitente de confianza, quizás desee no firmarlo.
Si ha creado este documento, quizás desee aplicar una firma de certificación en lugar de una firma digital normal. Si se realizan cambios no autorizados en un documento certificado, la firma de certificación se invalidará.
Certificar el documento...
Seguir con la firma...
Cancelar

Imagen 7

Debe pulsarse **"Seguir con la firma..."**. Se mostrará una nueva ventana. Ver imagen 8.

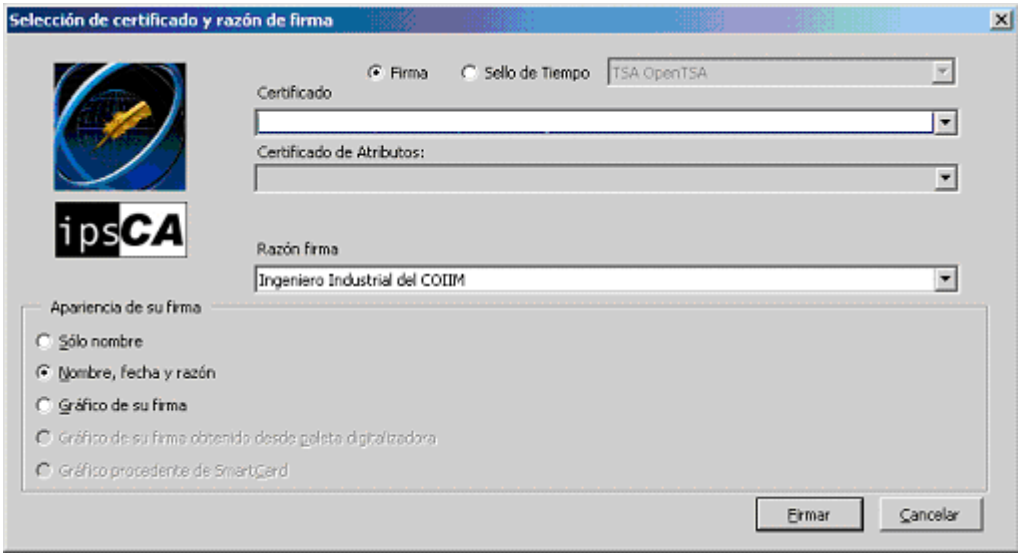


Imagen 8

Al pulsar el botón de **"Firmar"** (imagen 8), se solicitará el PIN de protección del certificado. Ver imagen 9.

Imagen 9

La ejecución de la firma implica una serie de cálculos matemáticos internos al sistema informático que podrían consumir un considerable periodo de tiempo en el caso de que el documento a firmar fuese de gran tamaño.

Una vez que se haya pulsado el botón **"Firmar"** aparecerá sobre el documento un campo de firma con un texto que indica el firmante, la fecha, etc. Así mismo, detrás de dicho texto, aparecerá un dibujo que indicará la validez de la firma. Recién firmado el documento, el estado será **"Desconocido"** puesto que la firma no ha sido verificada. Ver imagen 10.

Firmado digitalmente por: NOMBRE ALVAREZ FERNANDEZ JORGE AURELIO NIF 03458633Z
Fecha: 07/10/2004
Razón: Ingeniero Industrial del COIIM

Imagen 10

Se muestra en la imagen 11 un ejemplo de **"Solicitud Firmada Digitalmente"**.

COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES
COIIM-MADRID

HOJA DE SOLICITUD DE VISADO

EL (LOS) INGENIERO(S) AUTOR(ES) DEL TRABAJO:

D. /Dª.:	ANTONIO NARANJO				
Colegio al que pertenece:	MADRID			Nº colegiado	10559
NIF	034564449P	correo-e	a.naranjo@coiim.es	Telf./Fax	914568796
En este trabajo actúa:	ejercicio libre	Sociedad de Ingeniería	Asalariado empresa ingeniería	Empresa titular del proyecto	
Nombre de la empresa o ingeniería	EMPRESA				
Provincia:	MADRID		Localidad:	ALCOBENDAS	
Dirección:	DIRECCION			Código Postal:	28142
CIF:	5105982IT	correo-e	miempresa@correo.es	Telf./Fax	914567892
Firma					

Imagen 11

En cuanto a la validez de la firma de un documento, puede haber diferentes estados:

✍	**Sin Firmar:** el campo de firma no contiene una firma.
?	**Desconocida:** la firma no ha sido verificada y por lo tanto se desconoce si es válida.
✖	**Firma inválida:** la firma no es válida o el certificado del firmante es inválido (no garantiza la identidad del firmante).
✔	**Firma válida:** el certificado del firmante es válido. Si se cumplen estos requisitos la firma será válida aunque no se haya podido comprobar la lista de revocación de certificados (CRL). Para obtener información adicional sobre la firma debe acceder a las propiedades de la firma.

1.1.2 PASOS PARA PREPARAR EL DOCUMENTO QUE SE DESEA VISAR, ANTES DE ENVIARLO AL COIIM

Paso 1.- Abrir el documento con Adobe Acrobat. Ver imagen 12.

Paso 2.- Pulsar sobre la opción de menú **"U-Sign PDF"** y **"Agregar Portada"** para agregar delante del documento la **"Hoja de control de firmas electrónicas".**

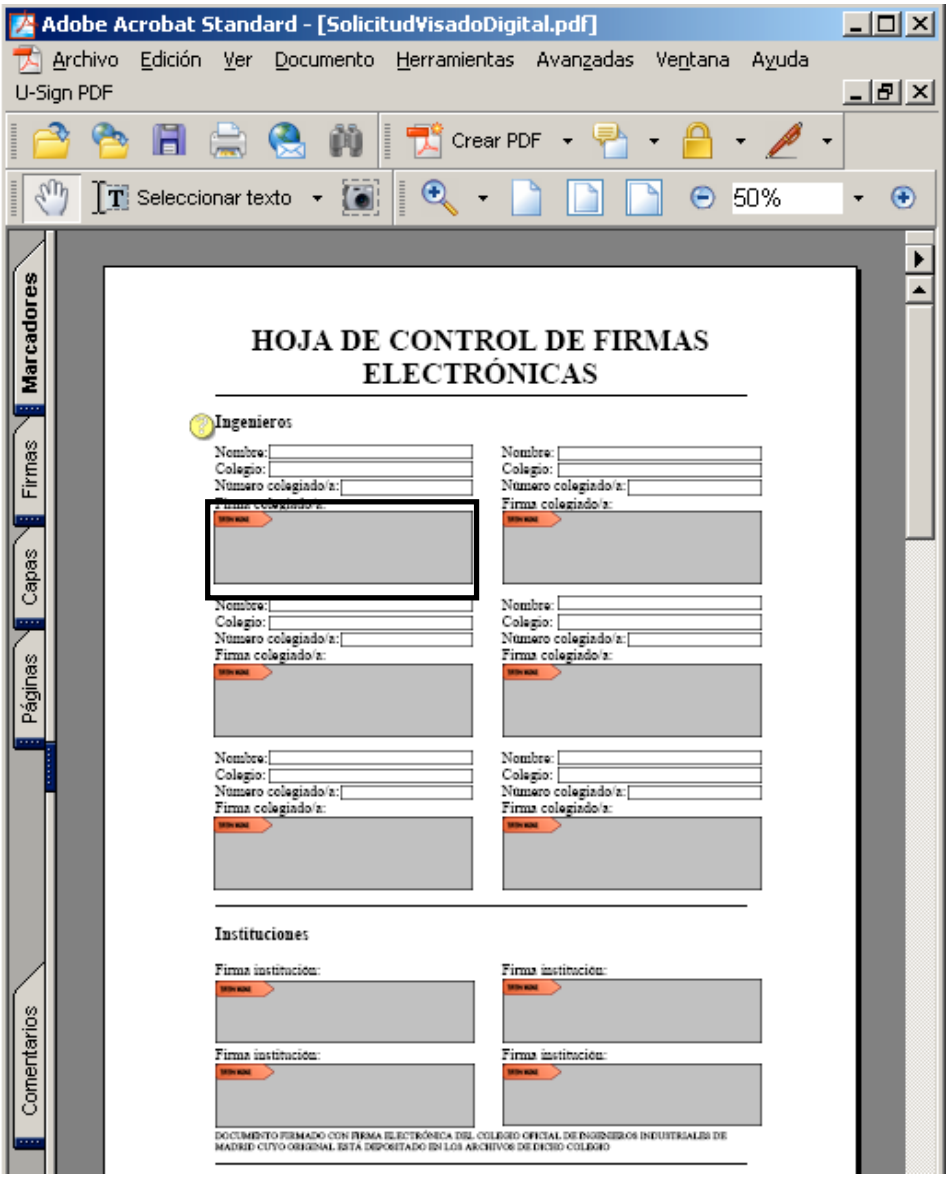


Imagen 12

Paso 3.- Pulsar sobre la opción de menú **"U-Sign PDF"** y **"Securizar"**, para evitar que se le pueda modificar el documento pdf, exceptuando el relleno de campos. Ver imagen 13.

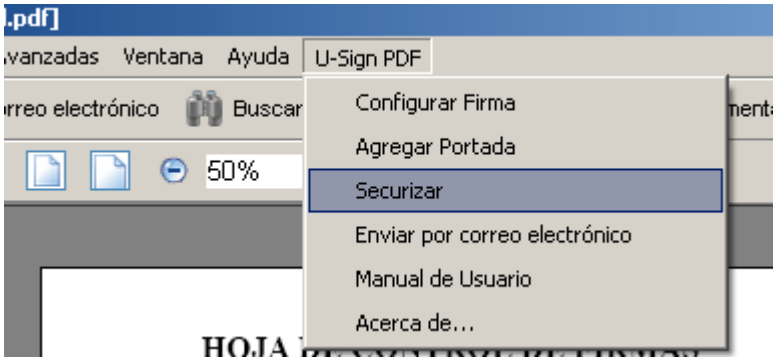


Imagen 13

Paso 4.- Dentro de la **"Hoja de control de firmas electrónicas"** hay dos zonas claramente diferenciadas, la zona para la firma de ingenieros y la zona para la firma de instituciones (ver imagen 12). Todos los colegiados implicados en el proyecto, deben rellenar los huecos libres de la zona de Ingenieros con sus datos, y seguidamente hacer **"click"** sobre la zona destinada para la firma. Al pulsar sobre dicha zona, aparecerá el mensaje que puede verse en la imagen 14.

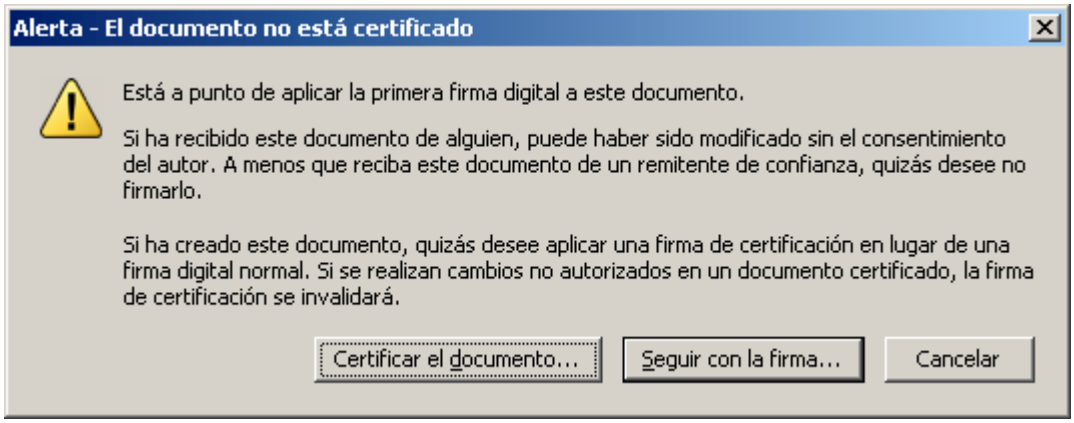

Alerta - El documento no está certificado
Está a punto de aplicar la primera firma digital a este documento.
Si ha recibido este documento de alguien, puede haber sido modificado sin el consentimiento del autor. A menos que reciba este documento de un remitente de confianza, quizás desee no firmarlo.
Si ha creado este documento, quizás desee aplicar una firma de certificación en lugar de una firma digital normal. Si se realizan cambios no autorizados en un documento certificado, la firma de certificación se invalidará.
Certificar el documento...
Seguir con la firma...
Cancelar

Imagen 14

Debe pulsarse **"Seguir con la firma...".** A continuación se mostrará una nueva ventana. Ver imagen 15.

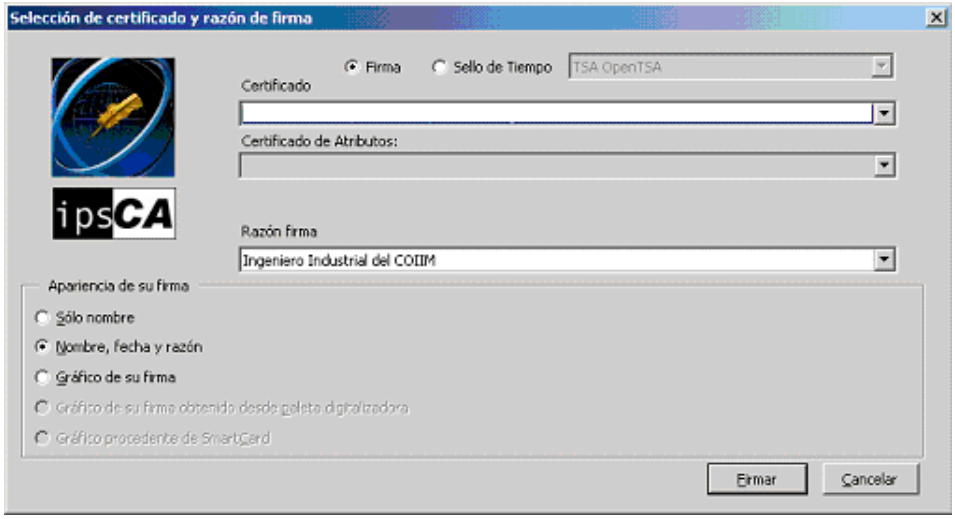


Imagen 15

Al pulsar el botón de **"Firmar"**, se solicitará el PIN de protección del certificado. Ver imagen 16.

Imagen 16

La ejecución de la firma implica una serie de cálculos matemáticos internos al sistema informático que podrían consumir un considerable periodo de tiempo en el caso de que el documento a firmar fuese de gran tamaño.

Una vez que se haya pulsado el botón de **"Firmar",** aparecerá sobre el documento un campo de firma con un texto que indica el firmante, y otro tipo de información opcional. Así mismo, detrás de dicho texto, aparece un dibujo que indica la validez de la firma. Recién firmado el documento el estado será "Desconocido" puesto que la firma no ha sido verificada. Ver imagen 17.

Se muestra en la imagen 18 un ejemplo de **"Solicitud Firmada Digitalmente"**.

Firmado digitalmente por: NOMBRE ALVAREZ FERNANDEZ JORGE AURELIO NIF 03458433Z
Fecha: 07/10/2004
Razón: Ingeniero Industrial del COIIM

Imagen 17

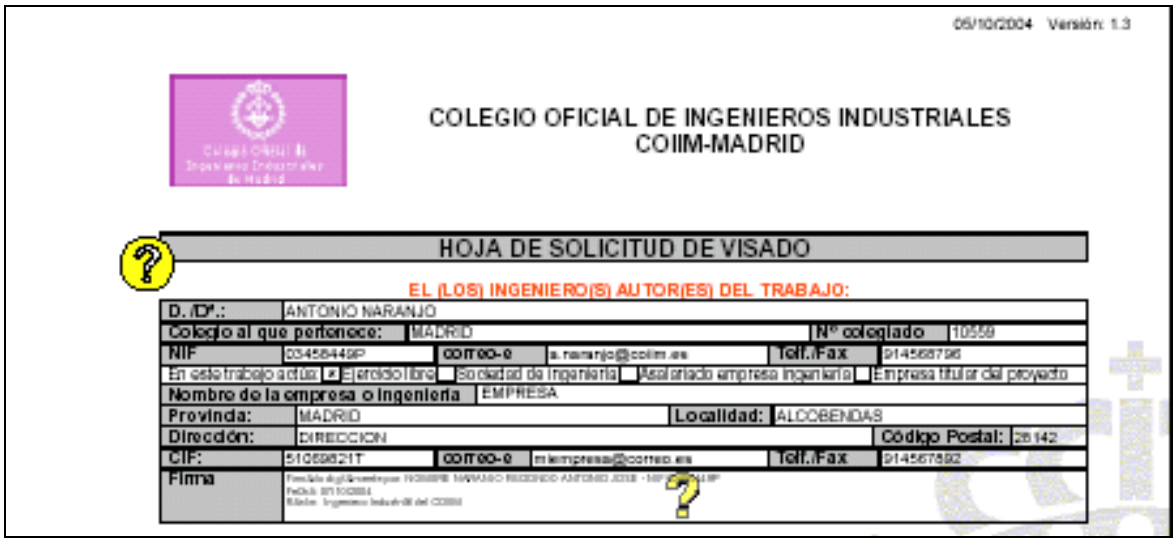


Imagen 18

En cuanto a la validez de la firma de un documento, puede estar en varios estados:

✍	**Sin Firmar:** el campo de firma no contiene una firma.
?	**Desconocida:** la firma no ha sido verificada y por lo tanto se desconoce si es válida.
✖	**Firma inválida:** la firma no es válida o el certificado del firmante es inválido (no garantiza la identidad del firmante).
✔	**Firma válida:** el certificado del firmante es válido. Si se cumplen estos requisitos la firma será válida aunque no se haya podido comprobar la lista de revocación de certificados (CRL). Para obtener información adicional sobre la firma debe acceder a las propiedades de la firma.

La validez de una firma en un documento puede no estar actualizada. Si desea actualizar el estado de dicha firma se deberá verificar, pulsando con el ratón sobre el recuadro de firma. Ver imagen 12.

1.1.3 ¿CÓMO CURSAR EL ENVÍO CUANDO YA TENGO LA SOLICITUD DE VISADO CUMPLIMENTADA Y FIRMADA DIGITALMENTE, ASÍ COMO DEL DOCUMENTO A VISAR, PREPARADO PARA ENVIAR?.

Una vez que tanto la solicitud como el documento a visar estén firmados por todos los autores del trabajo, se está en disposición de cursar la solicitud de Visado Digital. Ver imagen 19

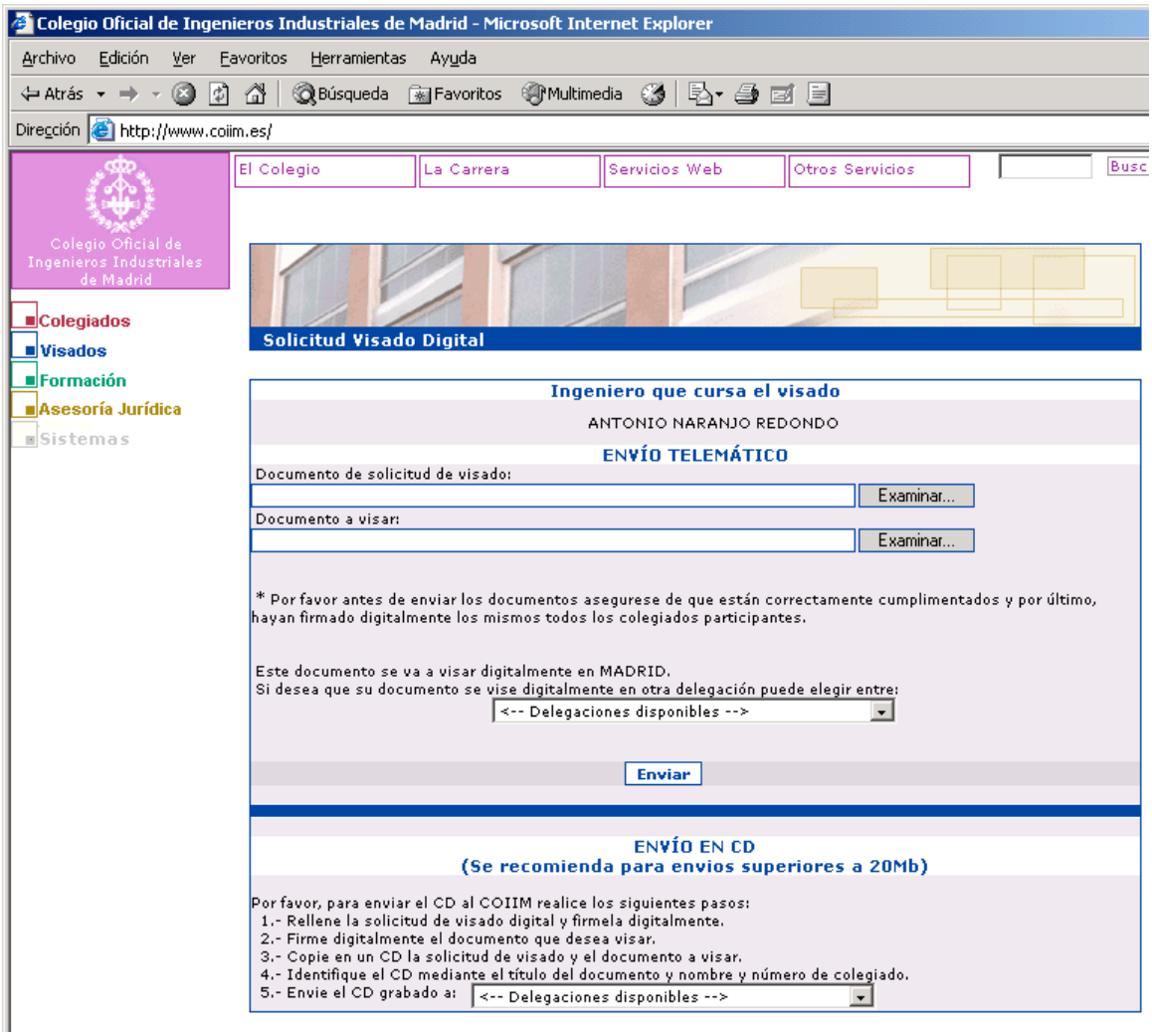

Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://www.coiim.es/
El Colegio
La Carrera
Servicios Web
Otros Servicios
Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid
Colegiados
Visados
Formación
Asesoría Jurídica
Sistemas
Solicitud Visado Digital
Ingeniero que cursa el visado
ANTONIO NARANJO REDONDO
ENVÍO TELEMÁTICO
Documento de solicitud de visado:
Examinar...
Documento a visar:
Examinar...
* Por favor antes de enviar los documentos asegurese de que están correctamente cumplimentados y por último, hayan firmado digitalmente los mismos todos los colegiados participantes.
Este documento se va a visar digitalmente en MADRID.
Si desea que su documento se vise digitalmente en otra delegación puede elegir entre:
<-- Delegaciones disponibles -->
Enviar
ENVÍO EN CD
(Se recomienda para envios superiores a 20Mb)
Por favor, para enviar el CD al COIIM realice los siguientes pasos:
1.- Rellene la solicitud de visado digital y firmela digitalmente.
2.- Firme digitalmente el documento que desea visar.
3.- Copie en un CD la solicitud de visado y el documento a visar.
4.- Identifique el CD mediante el título del documento y nombre y número de colegiado.
5.- Envie el CD grabado a: <-- Delegaciones disponibles -->

Imagen 19

Existen dos formas de envío:

- **Envío a través de la Aplicación Web, www.coiim.es**: Pulsando los botones de "explorar" (ver imagen 19), se seleccionaran los archivos de solicitud de visado y el documento a visar. En el caso de que se quiera presentar la solicitud de visado a una delegación distinta a la que el colegiado pertenece se podrá seleccionar ésta de una lista. Por último, se pulsará el botón **"enviar"**. Dependiendo del tamaño de los archivos y de la capacidad de la conexión a Internet, este proceso podrá llevar varios minutos. En el servidor se verificarán las firmas de los documentos y si todo es correcto se mostrará al Colegiado un número de registro. Con este número podrá seguir el estado del visado del proyecto.

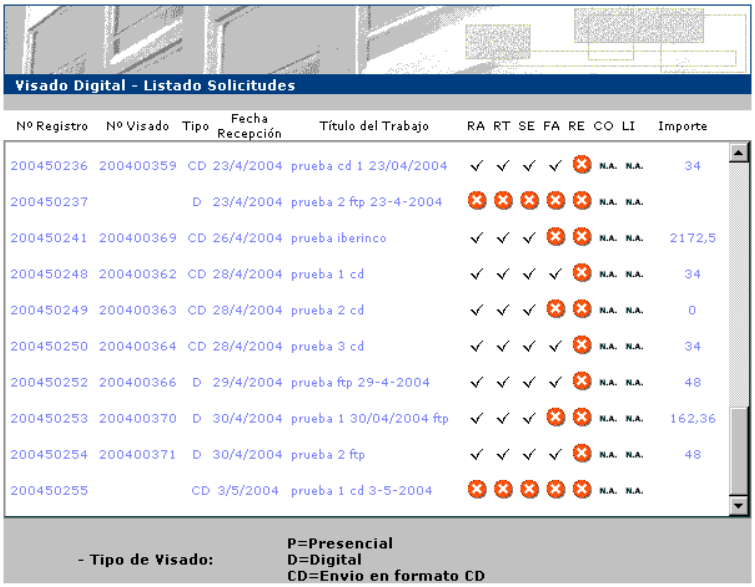
- **Envío por CD** (recomendable para ficheros cuyo tamaño sea superior a 20 MB). El Colegiado podrá enviar por correo postal un CD con la solicitud y el documento a visar, ambos firmados digitalmente, siguiendo las siguientes instrucciones:

  1.- Rellene la solicitud de visado digital y fírmela digitalmente.
  2.- Firme digitalmente el documento que desea visar.
  3.- Copie en un CD la solicitud de visado y el documento a visar.
  4.- Identifique el CD mediante el título del documento y nombre, así como el número/s de el/los colegiado/s firmate/es.
  5.- Envie el CD grabado a las oficinas del Colegio correspondientes.

1.2 ¿CÓMO CONSULTAR EL ESTADO DE LAS SOLICITUDES ENVIADAS AL COIIM?

Para entrar en esta pantalla el colegiado pulsa en la funcionalidad del menú **"Consulta Solicitudes Realizadas"** de la imagen 1.

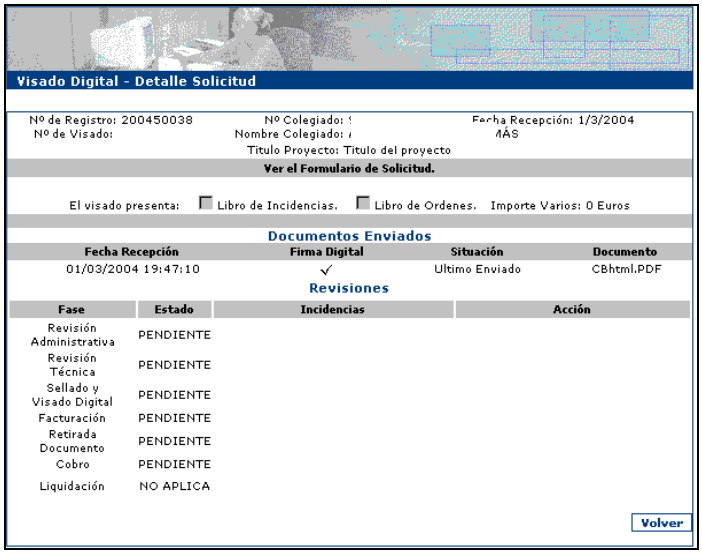
En esta funcionalidad el colegiado podrá consultar el estado en que se encuentra cada una de las fases de las solicitudes de visado realizadas, tanto presenciales, digitales como en formato CD (Imagen. 20).


Visado Digital - Listado Solicitudes
Nº Registro Nº Visado Tipo Fecha Recepción Título del Trabajo RA RT SE FA RE CO LI Importe
200450236 200400359 CD 23/4/2004 prueba cd 1 23/04/2004 N.A. N.A. 34
200450237 D 23/4/2004 prueba 2 ftp 23-4-2004 N.A. N.A.
200450241 200400369 CD 26/4/2004 prueba iberinco N.A. N.A. 2172,5
200450248 200400362 CD 28/4/2004 prueba 1 cd N.A. N.A. 34
200450249 200400363 CD 28/4/2004 prueba 2 cd N.A. N.A. 0
200450250 200400364 CD 28/4/2004 prueba 3 cd N.A. N.A. 34
200450252 200400366 D 29/4/2004 prueba ftp 29-4-2004 N.A. N.A. 48
200450253 200400370 D 30/4/2004 prueba 1 30/04/2004 ftp N.A. N.A. 162,36
200450254 200400371 D 30/4/2004 prueba 2 ftp N.A. N.A. 48
200450255 CD 3/5/2004 prueba 1 cd 3-5-2004 N.A. N.A.
- Tipo de Visado:
P=Presencial
D=Digital
CD=Envio en formato CD

(Imagen. 20)

Pulsando sobre las solicitudes realizadas desde el módulo de visado digital, el colegiado entrará en una página de detalle de dichas solicitudes (Imagen. 21-A y 21-Bb).

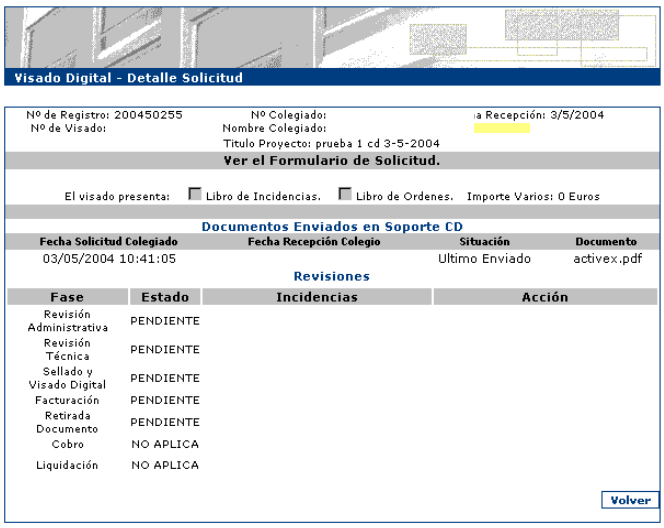
a- Solicitudes para documentos enviados desde la WEB



(Imagen. 21-A)

b- Solicitudes para documentos enviados en formato CD. Aparecen dos campos para los documentos enviados en soporte CD que son:

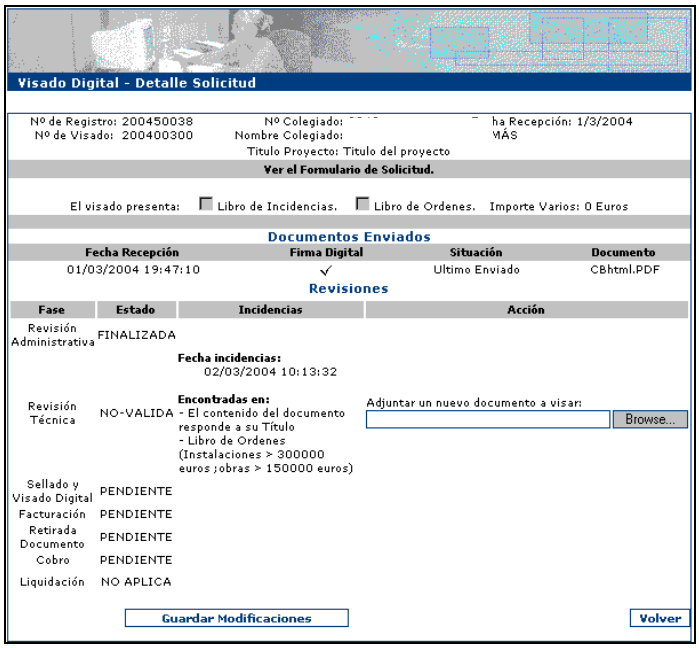
i. *Fecha solicitud Colegiado*: fecha en la que el colegiado realizó la solicitud.
ii. *Fecha Recepción Colegio:* fecha en la que el Colegio recepcionó el documento en formato CD y va a comenzar las revisiones.



(Imagen. 2-B)

Desde la pantalla de "Detalle" y para los dos tipos de solicitudes (digital ó CD) el colegiado podrá realizar las siguientes operaciones en función del estado de cada una de las fases

1- Si en las fases de *Revisión Administrativa, Revisión Técnica y Sellado* se produce alguna incidencia en el documento enviado (*estado= NO-VALIDA*), desde esta página de detalle el colegiado podrá enviar un nuevo documento a visar con los errores solucionados (Imagen. 22).



(Imagen. 22)

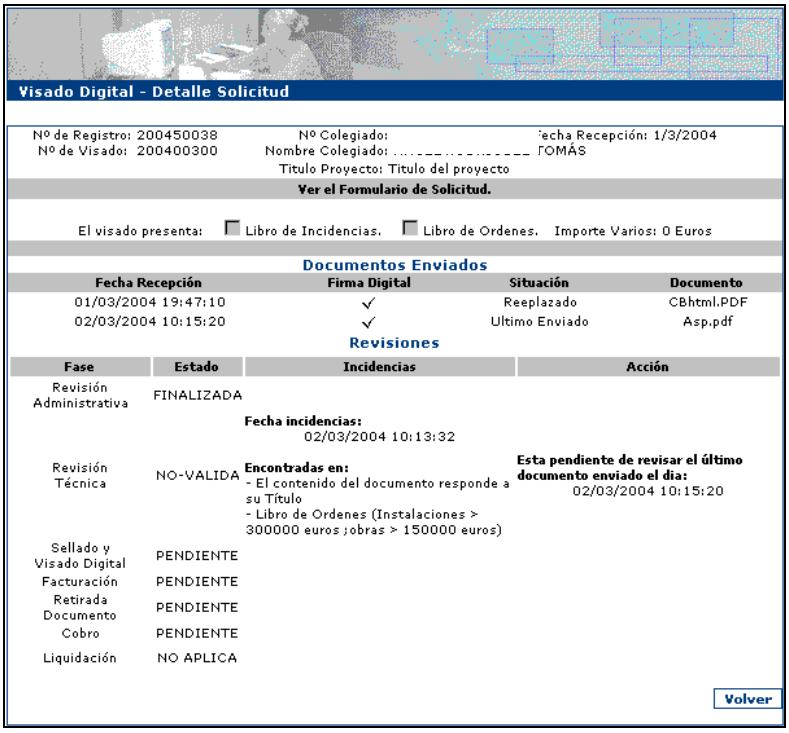
La manera de proceder sería la siguiente:

- Seleccionar el nuevo documento con las incidencias solucionadas
- Pulsar el botón de ***"Guardar Modificaciones"***
- Debemos tener instalado el certificado en el lector, ya que el nuevo documento debe ser firmado digitalmente por el colegiado
- Nos solicitará el nº Pin de la Tarjeta
- Subirá el documento al sistema de ficheros del Colegio

Si el nuevo documento PDF es recepcionado correctamente por el Colegio, el sistema mostrará la siguiente pantalla (Imagen. 23)

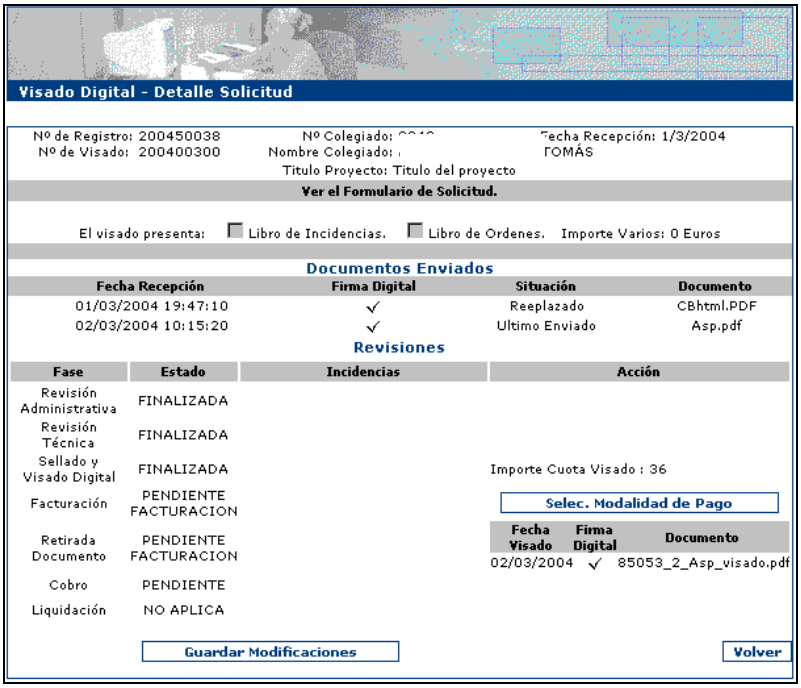
(Imagen. 23)

Si se volviera a consultar la solicitud de visado digital antes de que el Colegio vuelva a revisar el nuevo documento enviado, la pantalla de detalle informaría de dicha situación (Imagen 24).



(Imagen. 24)

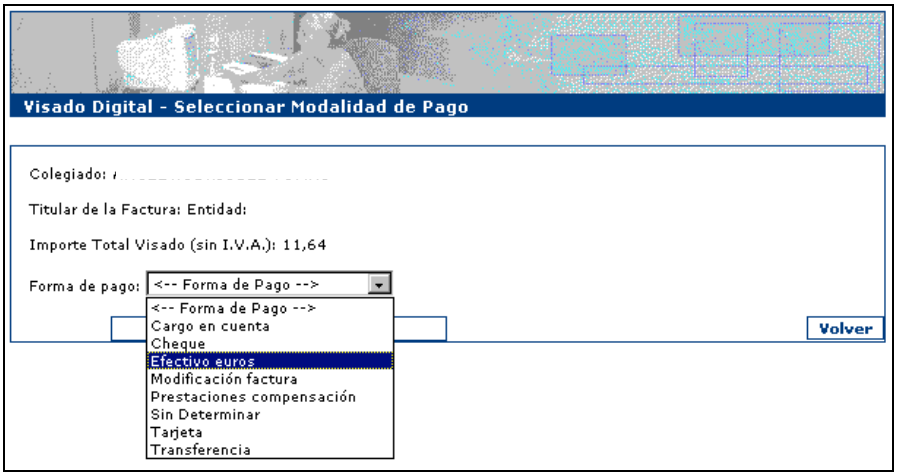
2- Si el estado de las fases *Revisión Administrativa, Revisión Técnica y Sellado* esta **"FINALIZADO"**, y la fase de *Facturación* está como **"PENDIENTE"** (Imagen. 25), el colegiado debe seleccionar la modalidad de pago con la que pagar las cuotas derivadas del visado.



(Imagen. 25)

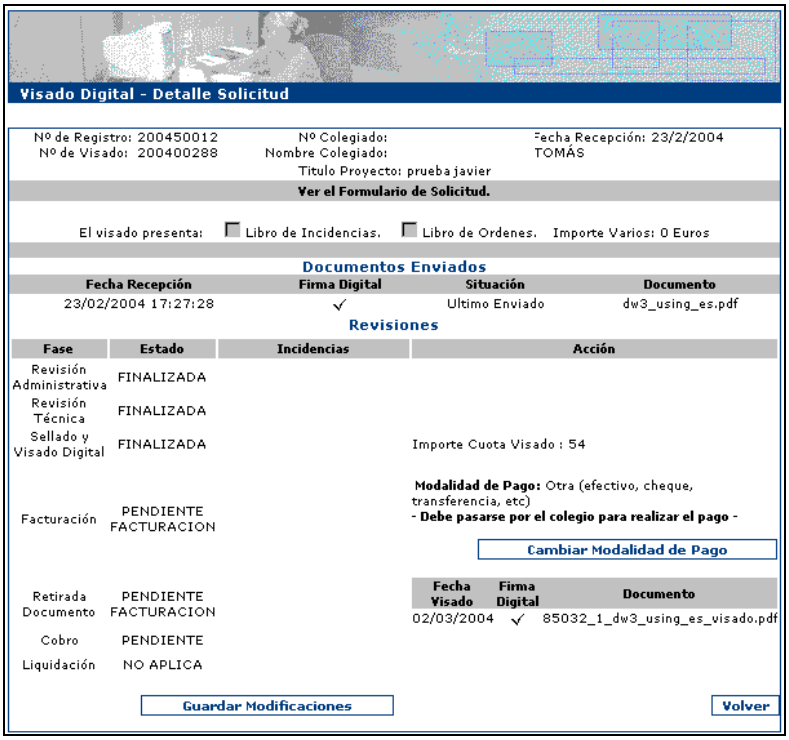
La manera de proceder sería la siguiente:

- Pulsar el botón de **"*Selec. Modalidad de Pago*".**
- Aparecerá una pantalla (Imagen. 26) donde se deberá seleccionar la modalidad de pago con la que se desea pagar la cuota del visado.



(Imagen. 26)

- Seleccionar la modalidad y pulsar el botón ***"Aceptar Modalidad de Pago"***
- La modalidad de pago seleccionada aparecerá en la página de detalle (Imagen. 27*)*

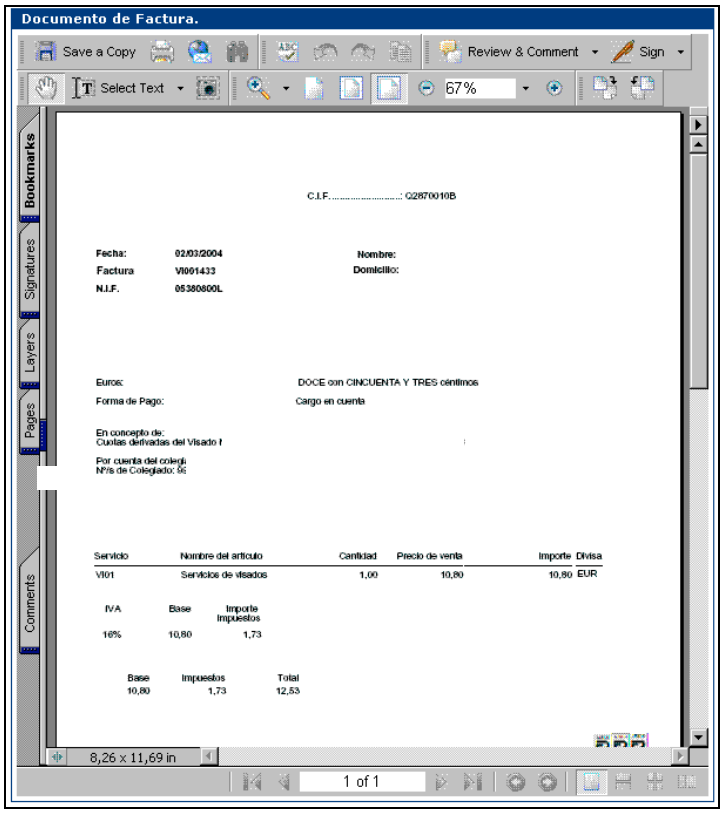


(Imagen. 27*)*

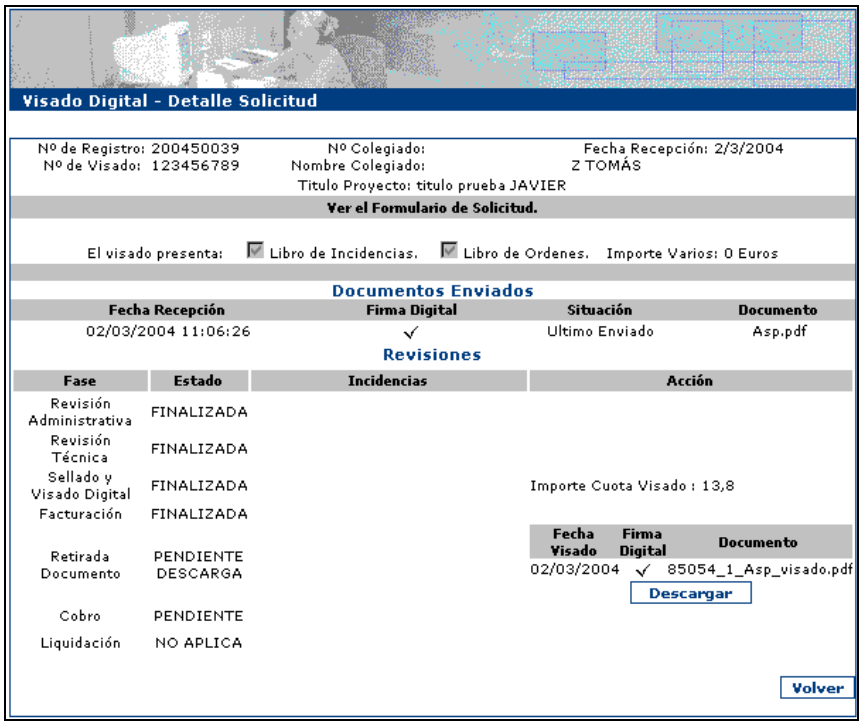
- Por último pulsar el botón *"Guardar modificaciones"*
- Si la modalidad de pago es:

  - *Domiciliación Bancaria ó Tarjeta de Crédito para documentos enviados desde la web:* la facturación se hace de manera automática. Nos muestra la factura en formato PDF (Imagen. 28) para que el colegiado pueda descargársela y nos permite descargar el documento visado (botón **"descargar"**). El estado de la fase de facturación pasaría a estar **"FINALIZADO"** (Imagen. 29-A)

  - *Domiciliación Bancaria ó Tarjeta de Crédito para documentos enviados en formato CD:* la facturación se hace de manera automática. Nos muestra la factura en formato PDF (Imagen. 28) para que el colegiado pueda descargársela, y el envío del documento visado se realizará en los días posteriores por parte del Dpto. de visados en formato CD (Imagen. 29-B)



(Imagen. 28)



(Imagen.29-A)

(Imagen. 29-B)

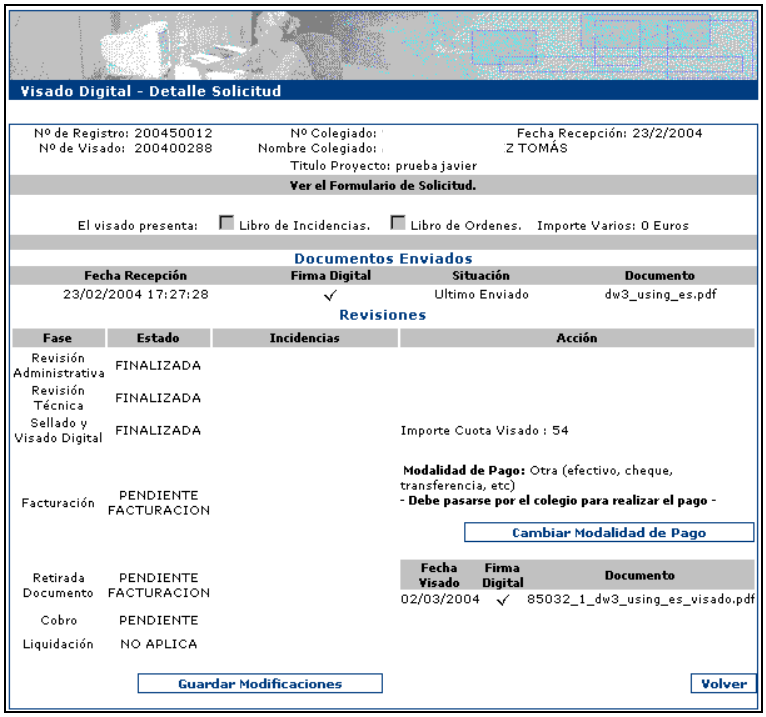
- *Otra (efectivo, cheque, transferencia,…)* se guarda en Base de Datos y queda **"PENDIENTE"** hasta que el colegiado se pase por el Colegio para realizar el pago. El estado de la fase de facturación pasaría a estar **"PENDIENTE"** FACTURACION

Si se había seleccionado una Modalidad de Pago con anterioridad (Imagen. 30) la manera de proceder sería la siguiente:

- Pulsar el botón de ***"Cambiar Modalidad de Pago"*** si se desea cambiar la modalidad
- Aparecerá una pantalla (Imagen. 15) donde seleccionar la nueva modalidad de pago.
- Por último pulsar el botón ***"Guardar modificaciones"***
- Si la modalidad de pago es:

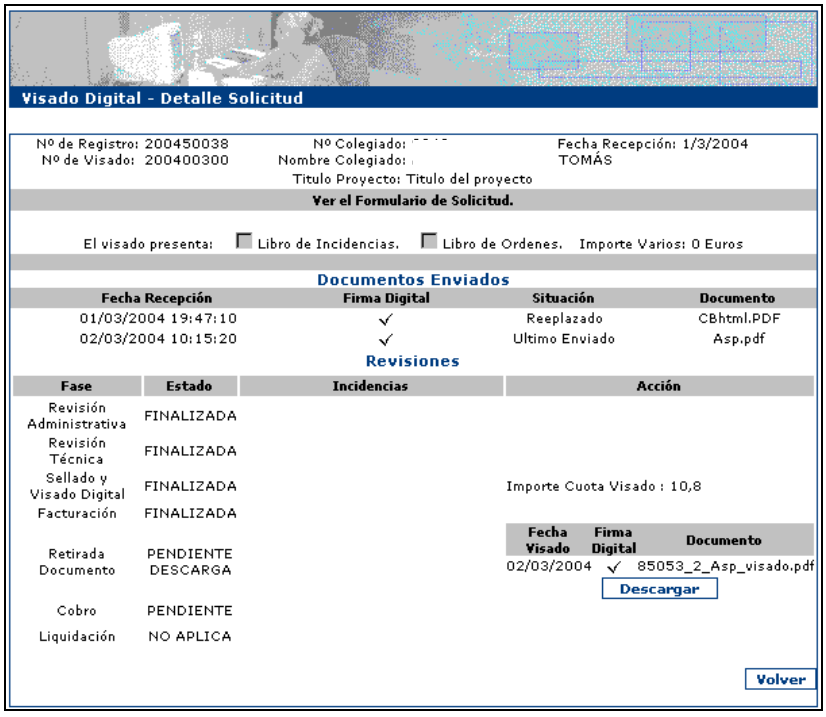
  - *Domiciliación Bancaria ó Tarjeta de Credito*, la facturación se hace de manera automática, nos muestra la factura en formato PDF (Imagen. 17) para que el colegiado se la pueda descargar y nos permite descargar el documento visado (botón **"descargar"**). El estado de la fase de facturación pasaría a estar **"FINALIZADO"** (Imagen. 29)

  - Otra (efectivo, cheque, transferencia,…) se guarda en Base de Datos y queda **"PENDIENTE"** hasta que el colegiado se pase por el Colegio para realizar el pago. El estado de la fase de facturación pasaría a estar **"PENDIENTE PAGO"**



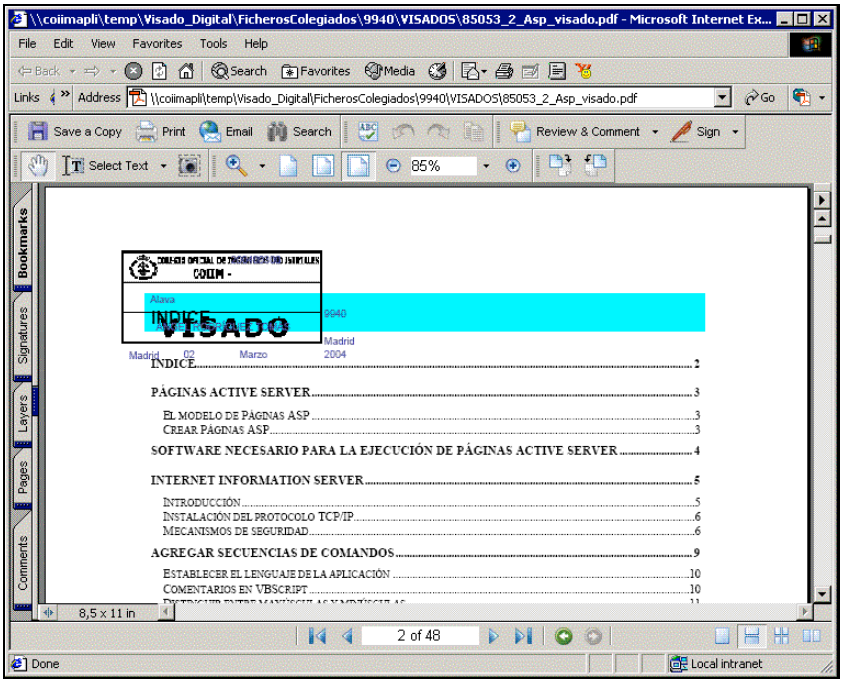
(Imagen. 30)

3- Si el estado de la fase de **"Facturación"** está **"FINALIZADO"** (Imagen. 31), el colegiado podrá descargarse el documento *pulsando el botón* **"descargar"** que aparece debajo del documento visado, para los documentos enviados desde la WEB. Para los documentos enviados en formato CD, los colegiados deberán esperar a que el Colegio les envíe el documento visado en formato CD.



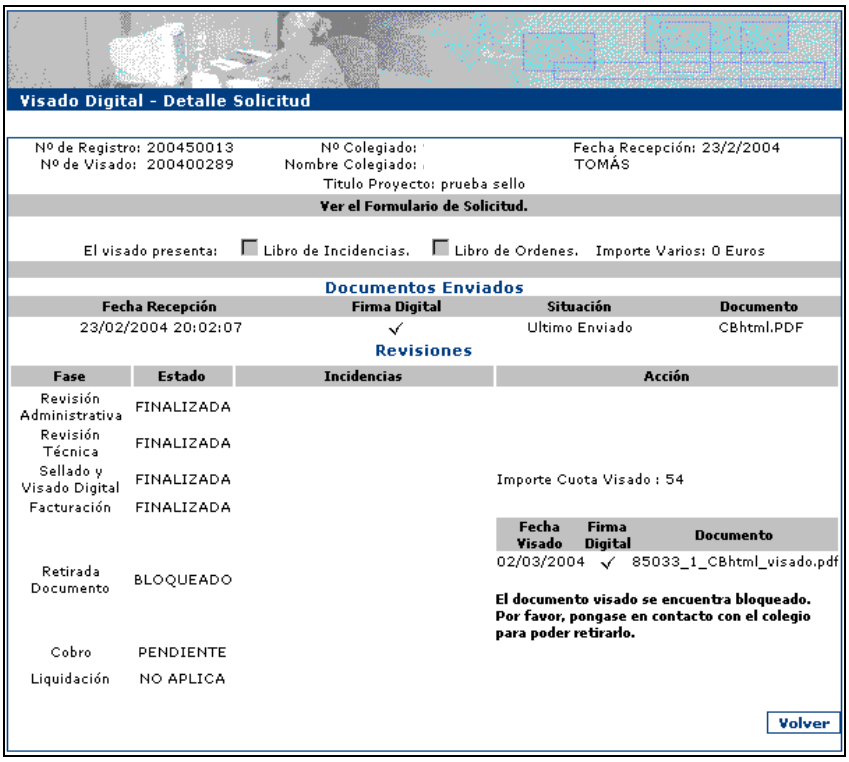
(Imagen. 32)

Si el proceso se realiza correctamente, se abrirá una nueva ventana con el documento visado para que se pueda salvar (Imagen. 33) e informará de que el proceso se ha realizado correctamente (Imagen. 34).


\\coiimapli\temp\Visado_Digital\FicherosColegiados\9940\VISADOS\85053_2_Asp_visado.pdf - Microsoft Internet Ex...
File Edit View Favorites Tools Help
Save a Copy Print Email Search Review & Comment Sign
Select Text 85%
Bookmarks Signatures Layers Pages Comments
VISADO
INDICE
PÁGINAS ACTIVE SERVER
SOFTWARE NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE PÁGINAS ACTIVE SERVER
INTERNET INFORMATION SERVER
AGREGAR SECUENCIAS DE COMANDOS
8,5 x 11 in
2 of 48
Done
Local intranet
(Imagen. 33)

Visado Digital - Detalle Solicitud
El documento visado se ha descargado
Para volver a consultar el documento visado debe ir a la Lista de Históricos
volver
(Imagen. 34)

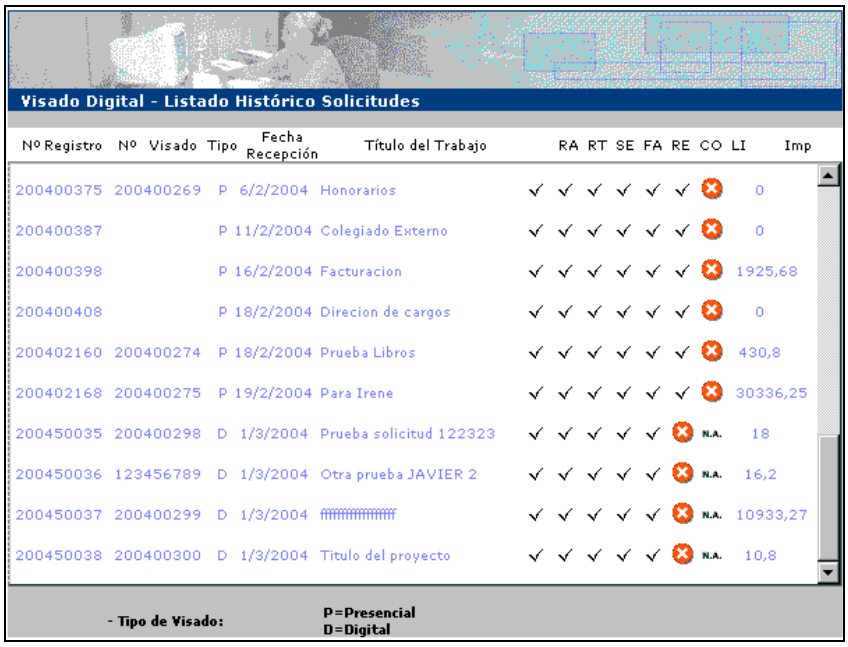
Si la descarga del documento se encuentra bloqueada por el Departamento de Visados del Colegio, se informaría en la página (Imagen. 35) y obligaría al colegiado a ponerse en contacto con el Departamento de Visados del Colegio para solucionar esta situación, y así poder bajárselo.


Visado Digital - Detalle Solicitud
Nº de Registro: 200450013
Nº de Visado: 200400289
Nº Colegiado:
Nombre Colegiado:
Fecha Recepción: 23/2/2004
TOMÁS
Titulo Proyecto: prueba sello
Ver el Formulario de Solicitud.
El visado presenta: Libro de Incidencias. Libro de Ordenes. Importe Varios: 0 Euros
Documentos Enviados
Fecha Recepción
Firma Digital
Situación
Documento
23/02/2004 20:02:07
Ultimo Enviado
CBhtml.PDF
Revisiones
Fase
Estado
Incidencias
Acción
Revisión Administrativa
FINALIZADA
Revisión Técnica
FINALIZADA
Sellado y Visado Digital
FINALIZADA
Importe Cuota Visado : 54
Facturación
FINALIZADA
Fecha Visado
Firma Digital
Documento
02/03/2004
85033_1_CBhtml_visado.pdf
Retirada Documento
BLOQUEADO
El documento visado se encuentra bloqueado. Por favor, pongase en contacto con el colegio para poder retirarlo.
Cobro
PENDIENTE
Liquidación
NO APLICA
Volver

(Imagen. 35)

1.3 CONSULTA HISTÓRICO

Para entrar en esta pantalla el colegiado pulsa en la funcionalidad del menú **"Historico de Trabajos Visados"** de la Imagen 1. En esta funcionalidad el colegiado puede consultar las solicitudes de visados, tanto presenciales como digitales, que han sido visadas y retiradas (Imagen. 36).


Visado Digital - Listado Histórico Solicitudes
Nº Registro Nº Visado Tipo Fecha Recepción Título del Trabajo RA RT SE FA RE CO LI Imp
200400375 200400269 P 6/2/2004 Honorarios 0
200400387 P 11/2/2004 Colegiado Externo 0
200400398 P 16/2/2004 Facturacion 1925,68
200400408 P 18/2/2004 Direcion de cargos 0
200402160 200400274 P 18/2/2004 Prueba Libros 430,8
200402168 200400275 P 19/2/2004 Para Irene 30336,25
200450035 200400298 D 1/3/2004 Prueba solicitud 122323 N.A. 18
200450036 123456789 D 1/3/2004 Otra prueba JAVIER 2 N.A. 16,2
200450037 200400299 D 1/3/2004 ffffffffffffff N.A. 10933,27
200450038 200400300 D 1/3/2004 Titulo del proyecto N.A. 10,8
- Tipo de Visado:
P=Presencial
D=Digital

(Imagen. 36)

Pulsando sobre las solicitudes realizadas desde el módulo de visado digital, el colegiado entra en una página (Imagen. 37) donde podrá consultar y descargarse el documento enviado, el documento visado y la factura del pago de las cuotas derivadas de visado.

(Imagen. 37)

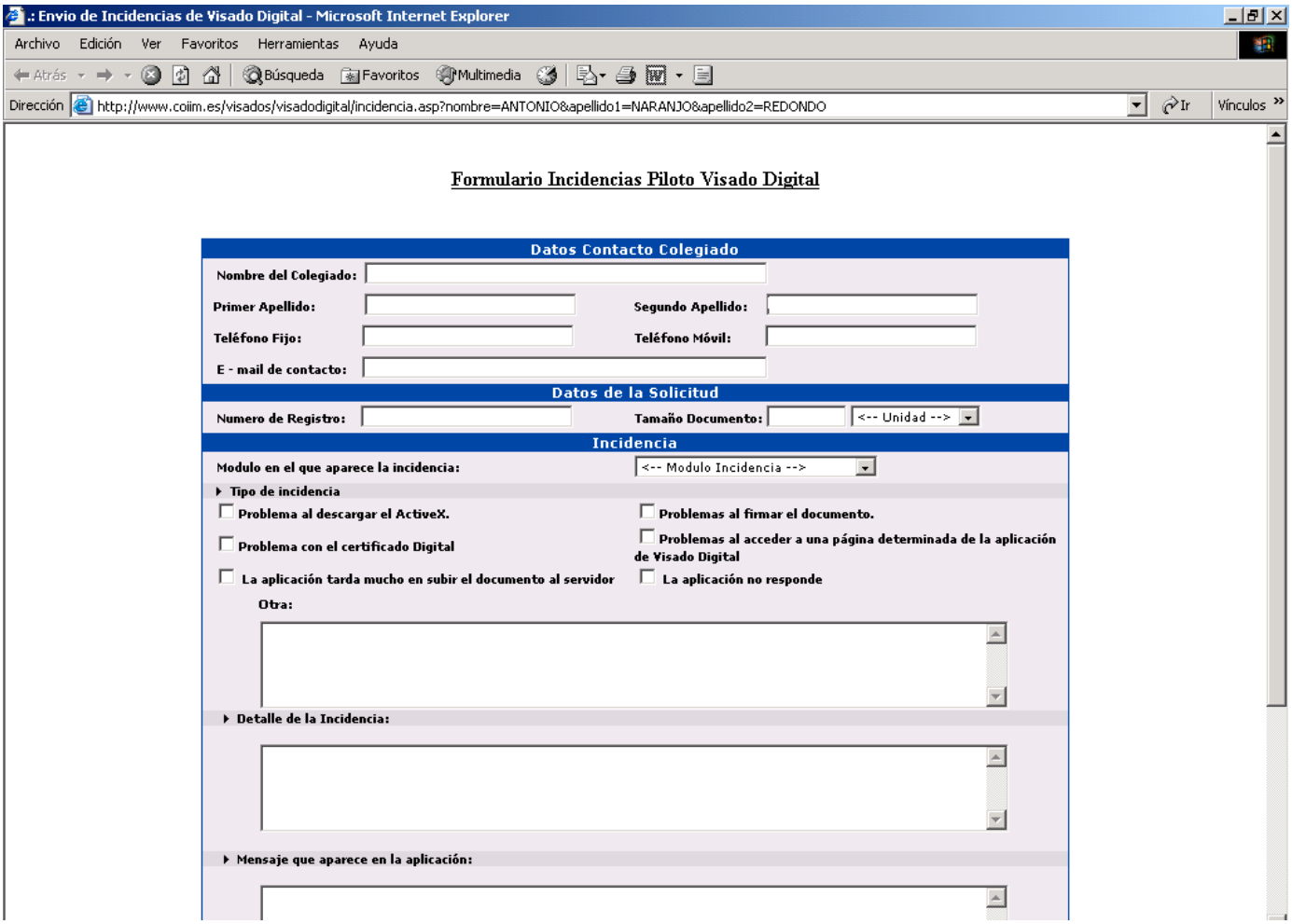
A diferencia de la funcionalidad "Consulta de las Solicitudes de Visado", donde una vez que el documento haya pasado el visto bueno de todas las etapas del visado, dicha información

desaparecerá de esta funcionalidad, para pasar a ser consultada en el apartado dedicado a "Consulta del Histórico".

1.4 FORMULARIO DE INCIDENCIAS.

Se facilita al usuario una manera sencilla de reportar las incidencias, dificultades y/o errores que haya detectado en cualquier paso del proceso de Visado Digital.

Para poder resolver en el menor tiempo posible cualquier incidencia, deben rellenarse todos los datos (imagen 38).


.: Envio de Incidencias de Visado Digital - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia
Dirección http://www.coiim.es/visados/visadodigital/incidencia.asp?nombre=ANTONIO&apellido1=NARANJO&apellido2=REDONDO
Ir Vínculos
Formulario Incidencias Piloto Visado Digital
Datos Contacto Colegiado
Nombre del Colegiado:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Teléfono Fijo:
Teléfono Móvil:
E - mail de contacto:
Datos de la Solicitud
Numero de Registro:
Tamaño Documento:
<-- Unidad -->
Incidencia
Modulo en el que aparece la incidencia:
<-- Modulo Incidencia -->
Tipo de incidencia
Problema al descargar el ActiveX.
Problemas al firmar el documento.
Problema con el certificado Digital
Problemas al acceder a una página determinada de la aplicación de Visado Digital
La aplicación tarda mucho en subir el documento al servidor
La aplicación no responde
Otra:
Detalle de la Incidencia:
Mensaje que aparece en la aplicación:

(Imagen. 38)